

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Чинарская СОШ № 1»  
(МБОУ «Чинарская СОШ № 1»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профкома

от 31.08.2024 № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Чинарская  
СОШ № 1»  
  
У.М. Гусаева  
31.08.2024

Должностная инструкция методиста

1. Общие положения

1.1. Методист относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность методиста образовательной организации (далее - организация) принимается или переводится лицо имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.3. На должность методиста образовательной организации (далее - организация) принимается или переводится лицо:

- прошедшее инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности при привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителей экскурсий с обучающимися;
- прошедшее обучение по дополнительным общеобразовательным программам при привлечении к работе с несовершеннолетними в качестве руководителей туристских походов, экспедиций, путешествий с обучающимися;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);



- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не признанное иностранным агентом в установленном законом порядке.

1.4. Методист в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом организации;
- настоящей должностной инструкцией;
- локальными нормативными актами и приказами организации.

1.5. Методист принимается и освобождается от должности руководителем организации и непосредственно ему подчиняется.

1.6. В период отсутствия методиста (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 2. Функции

2.1. Выполнение методической работы в образовательной организации.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

## 3. Должностные обязанности

3.1. Методист выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет методическую работу в образовательной организации;
- анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений;
- оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам;



- организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.;
- анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников;
- организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;
- участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов;
- обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования;
- организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д.;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
- участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- выполняет правила пожарной безопасности;
- участвует в организации и проведении концертной деятельности, конкурсов, состязаний, спортивных соревнований, тренировочных сборов, экскурсий и других формах учебной деятельности, предусмотренных локальными актами организации.

3.2. Методист осуществляет периодические кратковременные дежурства в организации в период образовательного процесса по поручению руководителя организации для подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками и обеспечения порядка и дисциплины в помещениях и на территории образовательной организации.

## 4. Права

4.1. Методист имеет право:

- участвовать в управлении организации, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- по согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников организации;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники и другие средства обучения в соответствии с



образовательной программой, утвержденной организацией, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников;

- представлять на рассмотрение руководителя организации предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию не реже, чем раз в три года, проходить аттестацию на получение квалификационной категории.

4.2. Методист также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

## 5. Ответственность

5.1. Методист привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за нарушение устава, локальных актов и распорядительных актов образовательной организации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, воспитанников;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба образовательному учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а) :

Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

31.08.2024

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)